

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Aika 01.09.2021, klo 16:00 - 19:43

Paikka Kaupunginvaltuuston istuntosali

### **Käsitellyt asiat**

- § 139 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 140 **Pöytäkirjan tarkastus**
- § 141 **Läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen**
- § 142 **Ajankohtaiskatsaus**
- § 143 **Asunto- ja kiinteistölautakunnan pöytäkirjanpitäjän määrääminen toimikaudeksi 2021 - 2023**
- § 144 **Läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa kaudella 2021 - 2023**
- § 145 **Kuntalain mukaisen otto-oikeuden käyttäminen asunto- ja kiinteistölautakunnassa toimikaudella 2021-2023**
- § 146 **Kuntalaisaloitteiden käsittely asunto- ja kiinteistölautakunnassa toimikaudella 2021-2023**
- § 147 **Asunto- ja kiinteistölautakunnan tiedotusvastaavan nimeäminen toimikaudeksi 2021 - 2023**
- § 148 **Asunto- ja kiinteistölautakunnan pöytäkirjojen ja sen alaisten viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen nähtävänä pitäminen toimikaudella 2021 - 2023**
- § 149 **Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokoukset syyskaudella 2021**
- § 150 **Ojalan päiväkodin ja koulun tarveselvitys**
- § 151 **Eteläpuiston päiväkodin ja koulun hankesuunnitelma**

### **Lisäpykälät**

- § 152 **LISÄPYKÄLÄ: Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Salmi Pekka, puheenjohtaja  
Aaltonen Janne, varajäsen, poistui 18:38  
Ahonen Reeta  
Eskelinen Riina-Eveliina, varajäsen, poistui 18:38  
Hautanen Teija  
Henttinen Jani, varajäsen, poistui 18:38  
Kiviranta Joonas  
Lahtinen Jussi  
Leino Ida, 1. varapuheenjohtaja  
Liimola Anne  
Lobanovskiy Arseniy, varajäsen, poistui 18:38  
Mjema Monica, varajäsen, poistui 18:38  
Moisander Antti  
Nieminen Helena  
Pursiainen Sirpa  
Rajala Petri  
Salmijärvi Mirja  
Siuro Petri  
Vuoristo Maria, varajäsen, poistui 18:38

#### Muut saapuvilla olleet

Sandström Hanna, Hallintosihteeri, sihteeri  
Ekholm Virpi, kiinteistöjohtaja  
Rantanen Teppo, johtaja  
Gonzalez Torres Pablo, nuorisovaltuuston edustaja, poistui 18:20  
Peltosaari Aleks, nuorisovaltuuston edustaja  
Viitaniemi Riikka, lakimies, saapui 16:16, poistui 18:21  
Tuominen Minna, hankearkkitehti, saapui 18:50, poistui 19:41

#### Poissa

Höyssä Matti, 1. varapuheenjohtaja  
Ojaniemi Hanna

#### Allekirjoitukset

Pekka Salmi  
Puheenjohtaja

Hanna Sandström  
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

#### Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Ida Leino

Sirpa Pursiainen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 7.9.2021 kaupungin internetsivuille [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
07.09.2021

Hanna Sandström, pöytäkirjanpitäjä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 139**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Päätösehdotus oli**

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Ylimääräisen asian ottaminen käsiteltäväksi**

Lautakunta päätti yksimielisesti ottaa käsiteltäväksi seuraavan lisäesityslistalla olevan asian:

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 140**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Päätösehdotus oli**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Ida Leino ja Sirpa Pursiainen (varalle Joonas Kiviranta).

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 141**

### **Läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Päätösehdotus oli**

Myönnetään läsnäolo- ja puheoikeus §:n Ajankohtaiskatsaus saakka asunto- ja kiinteistölautakunnan varajäsenille ja koko kokouksen ajaksi lakimies Riikka Viitaniemelle ja hankearkkitehti Minna Tuomiselle.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 142**

### **Ajankohtaiskatsaus**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Virpi Ekholm, Kiinteistöjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Merkittään tiedoksi.

#### **Kokouskäsittely**

Lakimies Riikka Viitaniemi saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana ja poistui ennen päätöksentekoa.

Pablo Gonzalez Torres poistui kokouksesta asian käsittelyn aikana.

Varajäsenet Jani Henttinen, Riina-Eveliina Eskelinen, Arseniy Lobanovskiy, Monica Mjema, Janne Aaltonen ja Maria Vuoristo poistuivat kokouksesta asian käsittelyn aikana.

#### **Perustelut**

Katsaus asunto- ja kiinteistölautakunnan ajankohtaisiin asioihin:

- Perehdys lautakunnan tehtäväalueeseen (Virpi Ekholm)
- Toimielimen tehtävät ja ratkaisovalta (Riikka Viitaniemi)
- Talousarvion valmistelutilanne (Teppo Rantanen)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**§ 143**

**Asunto- ja kiinteistölautakunnan pöytäkirjanpitäjän määrääminen toimikaudeksi 2021 - 2023**

TRE:4964/00.00.03/2021

**Lisätietoja päätöksestä**

hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

**Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa pöytäkirjaa pitää toimikaudella 2021 - 2023 hallintosihteeri Hanna Sandström tai joku muu toimielinpalvelujen hallintosihteereistä.

**Perustelut**

Hallintosäännön 142 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

**Tiedoksi**

Luottamushenkilömuutokset



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 144**

### **Läsnäolo- ja puheoikeuden myöntäminen Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa kaudella 2021 - 2023**

TRE:4966/00.00.03/2021

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

hallintokoordinaattori Arja Kekäläinen, puh. 050 555 9467, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Myönnetään läsnäolo- ja puheoikeus Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokouksissa kaudella 2021 - 2023 kiinteistöjohtaja Virpi Ekholmille.

#### **Perustelut**

Hallintosäännön 126 §:ssä määrätään läsnäolosta toimielinten kokouksissa. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

#### **Tiedoksi**

Nimetyt

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 145

### **Kuntalain mukaisen otto-oikeuden käyttäminen asunto- ja kiinteistölautakunnassa toimikaudella 2021-2023**

TRE:5521/00.02.01/2021

Valmistelija / lisätiedot:  
Arja Kekäläinen

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm, puh. 0400 205 044, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Jonna Koivumäki, puh. 040 124 1626, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan alaistensa viranomaisten päätöksiin, jotka koskevat lautakunnan hyväksymän tilaomaisuuteen liittyvän investointihankkeen toteutussuunnitelman mukaisia hankintoja.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan enintään viideksi vuodeksi tehdyissä tilavuokrapäätöksissä.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan toistaiseksi voimassa oleviin tilavuokrasopimuspäätöksiin, joissa sopimuksen irtisanomisaika enintään 12 kk.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan enintään 5 vuoden maanvuokrauspäätöksiin.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan väliaikaiseen käyttöön tarkoitetuissa, toistaiseksi voimassaolevissa maavuokrauspäätöksissä, joissa sopimuksen irtisanomisaika enintään 6 kk.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan ns. lyhyisiin vuokrauksiin: enintään kahden viikon irtisanomisajoin enintään kuudeksi kuukaudeksi tehtyihin maanvuokrauspäätöksiin, lupapäätöksiin yms. maanluovutuspäätöksiin.

Asunto- ja kiinteistölautakunta ei käytä otto-oikeuttaan niihin Kiila-järjestelmässä käsiteltäviin ja myönnettäviin lupapäätöksiin, joista kiinteistöjohtaja on tehnyt puitepäätökset 22.12.2017 §§ 805-810.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Edellä mainituissa asioissa viranomaiset eivät siten ilmoita tekemistään päätöksistä asunto- ja kiinteistölautakunnalle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

### **Perustelut**

Kuntalain 92 § 1 momentin mukaan, kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Lainkohdan 2 momentin mukaan sama koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai hallintosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Lainkohdan 4 momentin mukaan asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Edelleen 5 momentin mukaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita; 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita; 3) 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirretyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Edellä mainittu kuntalain säännös merkitsee kaupunginhallituksen kannalta sitä, että hallitus voi ottaa käsiteltäväkseen jaostonsa, alaisensa toimielimen ja viranhaltijan päättämän asian. Vastaavasti lautakunnan käsiteltäväksi voidaan ottaa lautakunnan jaoston ja lautakunnan alaisen toimielimen ja viranhaltijan päättämä asia. Lautakunnalla on otto-oikeus vain siinä tapauksessa, että kaupunginhallitus ei käytä omaa otto-oikeuttaan. Ottopäätöksen voivat tehdä kaupunginhallitus, lautakunta, niiden puheenjohtaja tai kunnan hallintosäännössä määrätty muu viranhaltija.

Otto-oikeuden käyttäminen merkitsee sitä, että alemman viranomaisen käsittelemä asia siirtyy kokonaisuudessaan lautakunnan käsiteltäväksi. Se ei ole sidottu alemman viranomaisen tekemään ratkaisuun. Lautakunnalla on asiaa käsitellessään sama toimivalta kuin alemmalla viranomaisella on ollut. Se on velvollinen tekemään asiassa päätöksen. Käsiteltäväksi otetussa asiassa voidaan tehdä uusi päätös tai aiemmin tehty päätös voidaan pysyttää, kumota tai muuttaa taikka asia voidaan palauttaa päätöksen tehneen viranomaisen käsiteltäväksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

Virpi Ekholm, Minna Kareinen, Maria-Liisa Tuominen, Tommi Skön, Piritta Haapahuhta

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 146

### **Kuntalaisaloitteiden käsittely asunto- ja kiinteistölautakunnassa toimikaudella 2021-2023**

TRE:5050/00.01.03/2021

Valmistelija / lisätiedot:  
Arja Kekäläinen

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Hallintokoordinaattori Arja Kekäläinen, puh. 050 555 9467, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunnalle on esitettävä maaliskuun loppuun mennessä selvitys sen toimivaltaan kuuluvista edellisena vuonna tehdyistä kaupungin asukkaiden aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

#### **Perustelut**

Hallintosäännön 145 §:ssä määrätään kuntalaisaloitteiden käsittelystä seuraavaa:

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Muun toimielimien kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 147**

### **Asunto- ja kiinteistölautakunnan tiedotusvastaavan nimeäminen toimikaudeksi 2021 - 2023**

TRE:4965/00.04.01/2021

#### **Lisätietoja päätöksestä**

hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunnan tiedotusvastaavaksi toimikaudeksi 2021 - 2023 nimetään viestintäpäällikkö Raija Lindell.

#### **Perustelut**

Hallintosäännön 126 §:n mukaan toimielimen tiedotusvastaavalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksissa.

#### **Tiedoksi**

Raija Lindell, luottamushenkilömuutokset

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 148

### **Asunto- ja kiinteistölautakunnan pöytäkirjojen ja sen alaisten viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen nähtävänä pitäminen toimikaudella 2021 - 2023**

TRE:4967/00.00.03/2021

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

hallintokoordinaattori Arja Kekäläinen, puh. 050 555 9467, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunnan tarkastetut pöytäkirjat oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen asetetaan nähtäväksi kokousta seuraavan viikon tiistaina kaupungin verkkosivuille.

#### **Perustelut**

Hallintosäännön 143 §:n mukaan kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Nähtävänä pitäminen on tarpeellista aina silloin, kun halutaan päätökset lainvoimaisiksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 149

### **Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokoukset syyskaudella 2021**

TRE:5791/00.00.03/2020

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Asunto- ja kiinteistölautakunnan kokoukset syyskaudella 2021 pidetään pääsääntöisesti kaupunginhallituksen istuntosalissa tai sähköisenä kokouksena seuraavina päivinä alkaen klo 16.00:

- 8.9.

- 27.10.

- 24.11.

- 15.12.

#### **Perustelut**

Hallintosäännön 121 §:n mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 120 §:n mukaan toimielimen kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

#### **Tiedoksi**

Luottamushenkilömuutokset, Virastomestarit, Näköala-ravintola



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 150

### Ojalan päiväkodin ja koulun tarveselvitys

TRE:4278/10.03.07/2021

Valmistelija / lisätiedot:  
Jarmo Viljakka

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Hankepäällikkö Jarmo Viljakka, puh. 040 806 4105, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Ojalan päiväkodin ja koulun tarveselvitys merkitään tiedoksi.

#### **Perustelut**

Ojalan päiväkodin ja koulun uudisrakennus sijaitsee Ojalan kaupunginosassa Mossinkaaren, Polttoturpeenkadun, Sokean Paavon pannun aukion ja Lamminkorvenpuiston rajaamassa korttelissa osoitteessa Mossinkaari 2, 33610 Tampere. Kiinteistötunnus on 837-32-7810-1. Etäisyys Keskustorilta on noin 13,5 km. Alueella kasvaa niin varhaiskasvatusikäisten kuin myös koululaistenkin määrä. Tuo kasvu kohdistuu alueella lähinnä vain Ojalan alueelle, joka rakentuu voimakkaasti tulevana vuosina. Rakennus toteutetaan asemakaavan mukaisesti puurakenteisena. Tässä tarveselvityksessä esitetään rakenneratkaisuksi massiivirakenteista CLT:tä. Rakenteessa ei ole monikerrosrakenteelle ominaista herkkyyttä rakennusaikaisille virheille. Rakenteella toteutettuna voidaan jättää paljon puupintaa näkyviin myös sisätiloihin, jolloin rakennus näyttäytyy myös käyttäjälle puurakenteisena ja puun imagohyödyt tulevat esiin. Tarveselvitysvaiheessa on myös tehty elinkaari- ja hiilijalanjälkilaskelmat.

#### **Tilan tarve**

Päiväkodin rakenteellinen mitoitus on 160 lasta ja esi- ja alkuopetus toteutetaan 2-sarjaisena, yhteensä noin 150 oppilasta (25 oppilasta /perusopetusryhmä). Rakennus suunnitellaan mahdollisimman muuntojoustavaksi ja iltakäytön mahdollistavaksi. Tilaohjelman mukainen toimintojen tilantarve on yhteensä 2 229,5 hym<sup>2</sup>. Rakennuksen arvioitu

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

vuokrattavien tilojen huoneistoala, mikä on vuokran maksun peruste, on 2 395,5 htm<sup>2</sup>. Lisäksi mahdollistetaan tilojen iltakäyttö alueen asukkaille ja muille toimijoille.

#### Aikataulu

Valmistelussa olevassa investointiohjelmassa kohde on esitetty toteutettavaksi vuokrauksella tai muulla rahoitusmallilla toteutettavana hankkeena. Suunnitelman mukaan hanke toteutettaisiin käyttöoikeusurakkana, jonka valmistelu käynnistetään heti tarveselvityksen hyväksymisen jälkeen. Rakennustyöt toteutetaan yhdessä vaiheessa ja arvioitu kesto on noin 14 kuukautta. Arvion mukaan rakennus olisi valmis ja käyttöön otettavissa elokuussa 2024.

#### Hankkeen toteuttamiseen liittyvät tiedot

Tontin koko on noin 9 835 m<sup>2</sup>. Tonttia rajaa pohjoisessa Mossinkaari, idässä Polttoturpeenkatu, etelässä Lamminkorvenpuisto ja lännessä Sokean Paavon pannun aukio. Ajoyhteys tontille on Polttoturpeenkadun kautta. Huoltopiha ja pysäköintialue sijaitsee asemakaavan mukaisesti tontin itäpäässä Polttoturpeenkadun varrella. Polkupyöräpaikat sijoitetaan sisäänkäyntireittien ja kevyen liikenteen reittien läheisyyteen, osa paikoista sijoitetaan Sokean Paavon pannun aukion lähelle. Liikuntaesteisten autopaikat sijoitetaan siten, että reitti paikoitusalueelta rakennuksen sisälle on lyhyt ja esteetön. Leikkipihan koko on noin 5400 m<sup>2</sup> (33 m<sup>2</sup>/lapsi). Piha-alue toteutetaan esteettömäksi. Kulkuportit piha-alueelle sijoitetaan aukion, eteläpuolen puiston ja pysäköintialueen sivuille. Porttien sijainnit, tontin korkeusasemat ja muut ratkaisut selvitetään jatkosuunnittelun yhteydessä yhteistyössä yleisten alueiden suunnittelun kanssa.

Rakennus on kaksikerroksinen. Perusratkaisu suunnitellaan tiiviiksi ja sen tulee mahdollistaa lyhyet yhteydet rakennuksen sisällä. Jatkosuunnittelussa tutkitaan ensisijaisesti vaihtoehtoa, jossa kaikille yhteiset tilat toimivat rakennuksen kokoavana tilana ja joihin on suora yhteys ryhmä- ja hallinnon tiloista. Avoin perusratkaisu mahdollistaa tilojen joustavan käytön käyttäjän tarpeita mukailleen. Iltakäytön tilat (mm. eteinen, ruokasali, sali ja niihin liittyvät aputilat) ovat rajattavissa muista tiloista. Henkilökunta- ja hallintotilat ovat yhteisiä koko henkilökunnalle. Tilojen valvottavuuteen ja lapsiturvallisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Suunnittelussa noudatetaan Tampereen kaupungin rakennussuunnitteluohjetta, päiväkotien ja koulujen suunnitteluohjetta. Rakennustyöt tehdään sääsuojan alla. Rakenteiden, rakennusosien ja teknisten järjestelmien valinnoissa huomioidaan koko rakennuksen elinkaaren aikainen energiankulutus ja käyttökustannukset. Rakennuksen energiatehokkuuden tavoitetasoksi asetetaan E-luvuksi 80 kWhE/m<sup>2</sup>, vuosi.

Investointi- ja käyttökustannukset

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Uudisrakennuksen laskennalliset investointikustannukset ovat 11 338 000 euroa (3 560 euroa/brm<sup>2</sup> ja 4 733 euroa/htm<sup>2</sup>, alv 0 %). Uudisrakennuksen aiheuttama pääomavuokra on 680 280 euroa/vuosi (23,67 euroa/m<sup>2</sup>/kk), kiinteistönhoito (sisäiset vuokralaiset) 76 841 euroa /vuosi (2,75 euroa/m<sup>2</sup>/kk), kiinteistönhoito (Pirkanmaan Voimia Oy) 3 217 euroa/vuosi (4,13 €/m<sup>2</sup>/kk), kunnossapito 39 669 euroa/vuosi (1,38 euroa/m<sup>2</sup>/kk) ja tontinvuokra 19 080 euroa/vuosi (0,66 euroa/m<sup>2</sup>/kk). Vuokra on yhteensä 819 187 euroa/vuosi. Vuokrat on laskettu kaupungin omissa investoinneissa käytettävillä vuokrahinnoilla. Kustannukset tarkentuvat myöhemmin, kun toteutustapa ja mahdollinen sisäänvuokraushinta selviää. Keittiölaitteet ja kalusteet sisältyvät kustannusarvioon. Investoinnin suuruudeksi on arvioitu 95 000 euroa (alv 0 %).

#### Toiminnan kustannukset

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen sekä perusopetuksen henkilöstökulut samoin kuin muut toiminnan kustannukset ovat uusia kustannuksia. Ojalan pienten lasten yksikköön tulee kahdeksan varhaiskasvatuksen ryhmää sekä kaksisarjainen esi- ja alkuopetus. Pienten lasten yksikön tulevat henkilöstökustannukset ovat yhteensä noin 1 570 000 euroa, josta varhaiskasvatuksen osuus on n. 1 100 000 euroa, esiopetuksen noin 220 000 euroa ja perusopetuksen noin 250 000 euroa.

Aineet tarvikkeet ja tavarat ovat vuodessa noin 88 470 euroa (267 euroa /lapsi ja 324 euroa/oppilas) ja muut kustannukset 145 550 euroa (445 euroa/lapsi ja 521 euroa/oppilas).

Pirkanmaan Voimia Oy:n arvion mukaan ateriapalvelukustannukset ovat noin 195 000 euroa/vuosi. Kustannukset jakautuvat arviolta seuraavalla tavalla: Varhaiskasvatuksen ateriat (aamupala, lounas, välipala) 120 000 euroa/vuosi ja perusopetuksen ateriat (lounas, välipala) 75 000 euroa /vuosi. Puhtauspalveluiden kustannukset ovat päiväkodin tilojen osalta noin 3,41 euroa/m<sup>2</sup>/kk ja koulun tilojen osalta noin 1,40 euroa/m<sup>2</sup> /kk, mikäli palveluntarjoaja tulee olemaan ko. liikelaitos.

Henkilöstökulujen kasvuun varaudutaan vuoden 2024 vuosisuunnitelmassa. Henkilöstökuluihin varauduttaessa tulee huomioida se, että käyttöön tuleva kapasiteetti kasvaa vaiheittain, asuinalueen rakentumisen myötä. Eli henkilöstö- ja muut toiminnan kustannukset kasvavat vaiheittain.

Vuoden 2024 vuosisuunnitelmassa tulee huomioida ensikertaisen kalustuksen kustannukset, jotka ovat noin 775 000 euroa (varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen osuus summasta on 525 000 euroa ja perusopetuksen osuus on 250 000 euroa). Summasta 65 % eli 503 750 euroa on varsinaista ensikertaista kalustamista (irtokalusteita) ja 35 % eli 271 250 euroa on varautumista käyttötalouteen, sisältäen mm. tarvittavat ICT-hankinnat.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

#### Lapsivaikutusten arviointi

**Terveys:** Ojalan uusi pienten lasten yksikkö mahdollistaa alueen lapsille ja oppilaille terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön lähipalveluna.

**Turvallisuus ja liikkuminen:** Uudisrakennuksen suunnittelun yhteydessä mietitään päiväkotiympäristön liikenneturvallisuutta. Päiväkoti on hyvien kevyen liikenneyhteyksien varrella. Päiväkodin tontille varataan myös riittävästi polkupyöräpaikkoja. Saattoliikenteelle suunnitellaan turvallinen reitti ja päiväkodin huoltopiha järjestetään keittiön sisäänkäynnin yhteyteen erilleen leikki-pihasta ja saattopaikasta.

**Arjen sujuvuus:** Hankkeella on myönteisiä vaikutuksia lasten ja perheiden arjen sujumiseen, kun varhaiskasvatus sekä esi- ja alkuopetus pystytään tarjoamaan lähipalveluna alueen lapsille. Rakennuksen tilat tulevat olemaan monikäyttöisiä ja niitä on mahdollista vuokrata iltakäyttöön, esim. lasten harrastustoimintaa varten.

#### **Tiedoksi**

Virpi Ekholm, Jarmo Viljakka, Niko Suoniemi, Anna-Maija Väänänen, Anu Rajala, Kitia talous, Anni Andrejeff, Kristiina Järvelä, Elli Rasimus, Elina Kalliohaka, Pia Mikkola, Matti Tanski, Elina Lahti, Petri Mölsä, Jukka Kauppinen, Petri Keivaara

#### Liitteet

- 1 Liite Akila 1.9.2021 Ojalan päiväkotia ja koulua tarveselvitys
- 2 Liite Akila 1.9.2021 Ojalan päiväkotia ja koulua tilaohjelma

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 151

### Eteläpuiston päiväkodin ja koulun hankesuunnitelma

TRE:6112/10.03.06/2020

Valmistelija / lisätiedot:  
Minna Tuominen

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Hankearkkitehti Minna Tuominen, puh. 041 7300 384, etunimi.h.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Eteläpuiston päiväkodin ja koulun hankesuunnitelma hyväksytään jatkosuunnittelun pohjaksi.

#### **Kokouskäsitely**

Hankearkkitehti Minna Tuominen oli asiantuntijana läsnä kokouksessa ja poistui ennen päätöksentekoa.

#### **Perustelut**

Eteläpuiston päiväkodin ja koulun uudisrakennukselle on laadittu hankesuunnitelma hyväksytyyn tarveselvityksen pohjalta (§ 138 Eteläpuiston päiväkodin ja koulun tarveselvitys TRE:6112/10.03.06/2020). Hankesuunnitelmassa on tarkennettu Eteläpuiston päiväkodin ja koulun uudisrakennuksen rakennus- ja pihasuunnitelmia kaupunkikuvallisten, toiminnallisten ja teknisten tavoitteiden osalta. Päiväkoti on mitoitettu kuudelle ryhmälle eli 120 lapselle sekä esi- ja alkuopetuksen tilat kaksisarjaisena 150 oppilaalle. Rakennus suunnitellaan mahdollisimman muuntojoustavaksi ja iltakäytön mahdollistavaksi, mm. Pirkanmaan musiikkiopiston iltapäivä- ja iltakäyttöön. Eteläpuiston päiväkotia ja koulu sijaitsevat keskusta-alueella Kaakinmaalla hyvien liikenneyhteyksien varrella. Eteläpuiston päiväkodin ja koulun laajuus on yhteensä 3245 bruttoneliometriä ja 2493 huoneistoneliometriä.

#### **Aikataulu**

Alustavan aikataulun mukaan rakennuksen toteutussuunnitelmat valmistuvat syyskuussa 2022. Rakennustyöt valmistuvat joulukuussa 2023 ja rakennuksen käyttöönotto on helmikuussa 2024.

Hankkeen toteuttamiseen liittyvät tiedot

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Rakennusta koskee asemakaava 6847, joka on vuodelta 1989. Kaavamääräykset ovat Y-13 eli yleisten rakennusten korttelialue. Alueelle saadaan rakentaa tiloja kulttuuri- ja opetustoimintaa sekä julkista hallintoa varten. Ym-7 tontille rakennettavan uudisrakennuksen julkisivumateriaalien ja julkisivun rakennustaiteellisen käsittelyn tulee sopeutua ympäröiviin rakennuksiin ja korttelikokonaisuuteen. Sj-3 on kaupunkikuvan kannalta tärkeä korttelialue. Rakentamattomat korttelialueen osat on istutettava alueen käytön vaatimalla tavalla ja ottaen huomioon korttelialueen ja sitä ympäröivien alueiden kaupunkikuvallinen merkitys. Rakentamattoman tontinosan rakennusoikeus on 3 100 kerrosneliometriä. Suurin sallittu kerrosluku on kolme. Saatto- ja pysäköintipaikkojen määrittelyssä noudatetaan Tampereen pysäköintipolitiikkaa ja suunnitteluohjeita. Päiväkodille ja koululle suunnitellaan yhteiset huolto- ja saattopaikat. Nykyiset autopaikat säilytetään tontilla.

Rakennuksesta tehdään terveellinen ja turvallinen noudattaen lakeja, viranomaisohjeita, ympäristöministeriön asetuksia ohjeineen sekä Tampereen kaupungin ja Tampereen Tilapalvelut Oy:n yhteisiä ohjeita. Rakenteet suunnitellaan mahdollisimman muuntojoustaviksi ja kantavien sekä jäykistävien seinien määrää pyritään minimoimaan rakennuksen sisällä. Rakennuseratkaisut ja detaljit pidetään yksinkertaisina ja vikasietoisinä. Kaikissa suunnitteluvalinnoissa huomioidaan helposti huollettavat, korjattavat ja päivitettävät rakenteet ja materiaalit sekä elinkaarenaikainen hiilijalanjälki ja elinkaarikustannukset. Kylmien varastojen ja katosten vesikatoille toteutetaan viherkatto. Suunnittelussa rakenneosien käyttöäksi määritetään; perustukset ja runko 100 vuotta, muut rakennusosat 50 vuotta.

Rakennuksen kosteudenhallinnan toimintamallina käytetään Kuivaketju10 -järjestelmää sekä Tampereen Tilapalvelut Oy:n laatimaa kosteudenhallintaselvitystä. Runkovaiheen jälkeen rakentaminen toteutetaan sääsuojan alla.

Järjestelmissä käytetään toimiviksi ja kestäviksi osoittautuneita energiatehokkaita kokonaisratkaisuja ja laitteita. Rakennuksen LVI-suunnittelun lähtökohtana on käyttökelpoinen, kestävä, energiatehokas ja helppohuoltoinen rakennus. Toteutusratkaisussa huomioidaan tilojen erilaiset käyttöajat ja -mahdollisuudet sekä järjestelmien helppokäyttöisyys, huollettavuus ja turvallisuus. Mitoituksissa noudatetaan lakeja, viranomaisohjeita sekä asetusten määräyksiä ja mitoitusohjeita.

Rakennusten sähkö-, tieto-, turva- ja valvontajärjestelmien ja niihin kiinteästi liitettyjen laitteiden suunnittelun ja toteutuksen lähtökohtana on helppokäyttöisyys, huollettavuus, turvallisuus ja elinkaaritalous. Järjestelmät ja laitteet valitaan mahdollisimman energiatehokkaiksi. Rakennuksen kaikkien sähkö-, tieto-, turva- ja valvontajärjestelmien suunnittelussa ja toteutuksessa noudatetaan voimassa olevia lakeja, viranomaisohjeita, standardeja sekä rakennuttajan suunnittelu- ja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

erillisohteita. Rakennuksien kaikki sähkö- ja telejärjestelmät suunnitellaan ja tehdään standardisarjan SFS 6000 mukaiseksi.

Suunnittelun ja rakentamisen järjestämis-, organisointi- ja valvontamenettelyt

Tampereen kaupungin kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmä hallinnoi omistamiaan palvelurakennuksia ja vastaa myös Eteläpuiston päiväkodin ja koulun rakennuttamistehtävistä. Tampereen kaupungin ja Tampereen Tilapalvelut Oy välisen sopimuksen mukaisesti rakennuttamistehtävät siirtyvät hankesuunnitteluvaiheen jälkeen kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmältä Tampereen Tilapalvelut Oy:lle. Hankesuunnitelman hyväksymisen jälkeen Tampereen Tilapalvelut Oy ohjaa toteutusvaiheen suunnittelutyötä ja rakennuttamista. Projektioorganisaatio koostuu nimetyistä tilaajan ja rakennuttajan asiantuntijoista sekä käyttäjän edustajista. Tampereen kaupunki ja Tampereen Tilapalvelut Oy vastaa yhdessä hankkeen ulkoisesta tiedottamisesta.

Rakentaminen toteutetaan kokonaisurakkana. Hanke toteutetaan käyttäen jaettua pääurakkamuotoa, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana/päätoteuttajana. Tilaaja tekee lisäksi erillishankintoja, kuten laitehankinnat, atk, kulunvalvonta ja turvatekniikka. Lopullinen erillisurakoiden ja -hankintojen sisältö ja hankintarajat tarkentuvat suunnittelun edetessä.

Irtokalusteiden ja toimintavarustuksen, kuten esim. AV-laitteiden, ns. ensikertainen kalustus toteutetaan käyttäjien omana erillishankintana. Hankinnoissa noudatetaan Tampereen kaupungin ja Tampereen Tilapalvelut Oy:n hankintarajataulukkoa.

Tarveselvitysvaiheen rakennusinvestoinnin kustannusarvio vuodelta 2020 oli yhteensä 9 475 000 euroa. Hankesuunnitelmaan perustuvissa laskelmissa on kustannusarvio yhteensä 10 049 000 euroa, josta rakentamiskustannus 9 989 000 euroa (3078 euroa/brm<sup>2</sup>, 4007 euroa /htm<sup>2</sup>) ja taidehankinta 60 000 euroa. Vuokratkustannus 765 153 euroa vuodessa muodostuu pääomavuokrasta 602 940 euroa vuodessa, ylläpitovuokrasta 125 121 euroa vuodessa ja tonttivuokrasta 37 092 euroa vuodessa. Vuokra jakaantuu seuraavasti: perusopetus 153 222 euroa vuodessa, varhaiskasvatus 501 017 euroa vuodessa, kulttuuripalvelut 80 248 euroa vuodessa ja Pirkanmaan Voimia Oy 30 665 euroa vuodessa.

Talousarviossa 2021 hankkeelle on esitetty suunnittelumäärärahaa 100 000 euroa vuodelle 2022 ja rakentamisrahaa 5 960 000 euroa vuodelle 2023 yhteensä 6 060 000 euroa. Hanketta esitetään jatkettavaksi toteutussuunnitteluun ja hankkeen määrärahaa tarkistettavaksi urakkalaskennan kautta saatujen todellisten kustannusten mukaiseksi. Lopullinen vuokra määräytyy hankkeen rahoituskustannusten, käyttöönottoajan ylläpitokustannustason, hankkeen toteutuneiden investointikustannusten ja pinta-alan mukaisesti. Lopullinen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

erillisurakoiden ja -hankintojen sisältö ja hankintarajat tarkentuvat valitun toteutusmuodon mukaisen toteuttajan toimesta tehtävän toteutussuunnittelun ja urakkakilpailutuksen edetessä. Käyttäjän irtokaluste- ja varusteluhankintojen suunnittelu täsmentyy toteutussuunnittelun rinnalla laadittavan irtokalustesuunnitelman myötä.

**Tiedoksi**

Virpi Ekholm, Jarmo Viljakka, Elina Kalliohaka, Minna Tuominen, Anni Andrejeff, Niko Suoniemi, Petri Saarinen

Liitteet

1 Liite Akila 1.9.2021 Eteläpuiston päiväkotia ja koulu hankesuunnitelma



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 152

### LISÄPYKÄLÄ: Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Teppo Rantanen, Johtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Pöytäkirjoista ilmeneviä päätöksiä ei oteta lautakunnan käsiteltäväksi.

#### **Perustelut**

Lautakunnalle on saapunut seuraavat viranhaltijapäätökset:

Asuntorahoitussihteeri

§ 48 Lupa asukasvalintaperusteista poikkeamiseen - Pappilanpuisto, 11.08.2021

§ 49 Asumisoikeuden saajien hyväksymisesitysten käsitteleminen ja enimmäishintojen vahvistaminen, 13.08.2021

§ 50 Lupa asukasvalintaperusteista poikkeamiseen -  
Kaukaharjukeskuksen palvelukoti, 20.08.2021

§ 51 Asumisoikeuden saajien hyväksymisesitysten käsitteleminen ja enimmäishintojen vahvistaminen, 20.08.2021

§ 52 Asumisoikeuden saajien hyväksymisesitysten käsitteleminen ja enimmäishintojen vahvistaminen, 26.08.2021

Kiinteistöjohtaja

§ 436 Vahingonkorvausvaatimus koskien tonttia 837-043-8139-0010, 11.08.2021

§ 434 Pysäköintitontin 837-320-6034-16 vuokrasopimuksen jatkaminen, 10.08.2021

§ 443 Yritystontin 837-125-584-3 vuokrasuhteen uusiminen, 18.08.2021

§ 444 Rasitesopimuksen hyväksyminen koskien tontteja 837-243-3807-14, -9 ja -11, 18.08.2021

§ 448 Luovutusehtojen vahvistaminen pysäköintitontille 837-65-7161-3 ja tontin vuokraaminen , 18.08.2021

§ 449 Maanomistajan suostumuksen antaminen Petalo Oy:lle alueen edelleen vuokraamiseen tontilta 837-15-5016-2, 18.08.2021

§ 451 Luovutusehtojen vahvistaminen Hervantajärven tonteille sekä eräille Ojalan tonteille, 25.08.2021

§ 456 Lausunto Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle tontin 837-107-122-91 vuokrasuhteen uusimista koskevassa asiassa, 25.08.2021

§ 457 Muutos päätökseen tontin 837-301-760-5 vuokrasuhteen uusimisesta, 25.08.2021

§ 461 Vuores Palvelu Oy:n palvelusopimuksen hyväksyminen , 30.08.2021

§ 462 Yhteisjärjestelysopimuksen hyväksyminen koskien tontteja 837-037-5728-1-4, 30.08.2021

§ 463 Vuores Palvelu Oy:n palvelusopimuksen hyväksyminen , 30.08.2021

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### **Muutoksenhakukielto**

§139, §140, §141, §142, §143, §144, §145, §146, §147, §148, §149, §150, §152

### **Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§151

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

#### Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiointin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.